

過去に指名した時から、取扱が変更になっている場合がありますので、必ずご確認をお願いします。

郵便入札の方法

1 郵便入札とは

郵便入札とは、従来の入札書持参方式とは異なり、あらかじめ指定された日時までに、郵便により入札書を提出する方法によって入札を行うことです。

入札書を直接持参されても受領できませんので、必ず郵便にて送付してください。

2 郵便入札の参加方法について

1) 郵送の方法

- ・「一般書留」、「簡易書留」、「レターパック」等の送達記録が残る郵送方法で送付してください。
- ・入札書は、二重封筒（内封筒及び外封筒）にて郵送してください。
- ・入札書の到達期限は、入札日（＝開札日）の前日です。
期限までに到達しない入札書は、棄権（不参加扱い）となります。
- ・郵便入札に要する費用については、すべて入札参加者の負担となります。

2) 封筒について ※「郵便入札封筒の記入方法等」参照

- ・内封筒には、必ず入札案件及び入札執行回数ごとに入札書を封入、封緘（糊付けのみで可）してください。
同一の内封筒に複数の入札書を入れて郵送された場合は、すべて無効となります。
- ・内封筒には、「案件名（回数）」、「開札日」、「商号又は名称及び代表者職・氏名」を明記してください。
- ・外封筒には、「送付先住所」、「送付先名称」、「親展」、「入札書在中」を明記してください。複数の内封筒を1つの外封筒に入れることは可能です。
- ・郵送にあたっては、郵便事情を考慮し、到達期限までに到達するように発送してください。不慮の事故による紛失又は遅配については考慮しません。
（期限までに到達するか不明との理由でも、直接持参による受付はできません）

※内封筒、外封筒ともに継ぎ目の封印は不要です（なお、仮に封印があっても無効にはなりません。）。

3) 郵送先

次の宛先に送付してください。

〒860-8601 熊本市中央区手取本町1番1号
熊本市長（総務局 契約監理部 契約政策課 総務班） 宛

3 入札書の様式及び記載方法

入札書は熊本市ホームページ掲載の様式を使用してください。独自の様式による場合は無効として取り扱う場合があります。

また、入札書の記載方法については、熊本市ホームページ掲載の入札書記入例を参考にしてください。

※掲載場所 熊本市ホームページ（<https://www.city.kumamoto.jp/>）⇒「分類から探す」⇒「ビジネス」⇒「事業者の方へ」⇒「入札・契約」⇒「入札・契約情報に関するお知らせ」⇒「物品・業務委託等（契約政策課からのお知らせ）」⇒「入札関係様式 令和8年度保守点検業務委託」（※令和8年3月24日更新）

4 入札書の取扱いについて

本市に到達した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできませんので、十分確認のうえ、提出してください。提出された入札書は、返却しません。

5 入札の辞退について

入札を辞退しようとするときは、入札書到達期限までに入札辞退届を書面で提出してください。提出がない場合は、棄権（不参加扱い）となります。

なお、郵送のほか、FAX、電子メール、持参のいずれかにより提出してください。

※FAX、電子メールによる場合は、令和7・8年度業務委託契約等に係る競争入札等参加資格申請時に記載した FAX 番号または電子メールアドレスで提出してください。

辞退届の日付は、指名通知日から開札日の前日までの日付を記載して下さい。

6 開札の立ち会い

入札事務に関係のない市職員が開札に立ち会うことで公正性を確保します。（入札参加者が開札に立ち会うことはできません。）

7 再度入札について

入札回数は、指名通知書にあるように、2回までとします。

入札の結果、落札者がいなかった場合は、2回目の入札を行います。そのため、2回目の入札にも参加希望の方は、2回目の入札書も同封（1回目とは別の内封筒に入れて下さい。複数の内封筒を1つの外封筒に入れることは可能です。）し提出してください。

1回目の入札書の日付は、指名通知日から開札日までの日付を記載して下さい。

2回目の入札書を同封する場合は、2回目の入札書の日付は開札日を記載して下さい。

8 同額の入札について

開札の結果、落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上あるときは、くじにより落札者の決定を行います。くじの方法は、入札参加者が入札書の提出時に任意に記載したくじ番号と、企業名称の五十音順（昇順）に並べた入札書の内容を使用し、くじを行います。

なお、3桁のくじ番号の記載がない場合は、くじ番号は「000」という取扱いをします。

【くじの結果】 ※入札参加者のうち、同価格の入札をした者が2者の場合

番号	くじ対象者	くじ番号	落札
0	株式会社 あいうえお	111	○
1	かきくけこ 有限会社	369	

【くじの手順】

① くじ対象者を企業名称の五十音順（昇順）に並べ、0から順に付番します。

※株式会社などの会社形態は、並び順の対象から除きます。

② くじ対象者のくじ番号をすべて加算します。

$$111 + 369 = 480$$

③ 上記で算出された数字をくじ対象者の数で割ります。

$$480 \div 2 = 240 \text{ (余り0)}$$

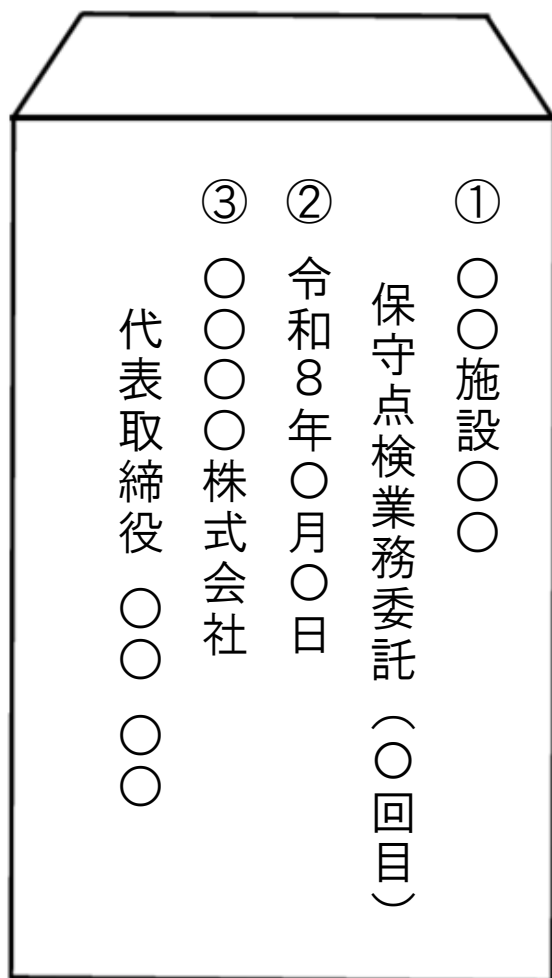
④ 余りの数値と①で付番した数値が一致する者が落札者となります。

9 入札結果について

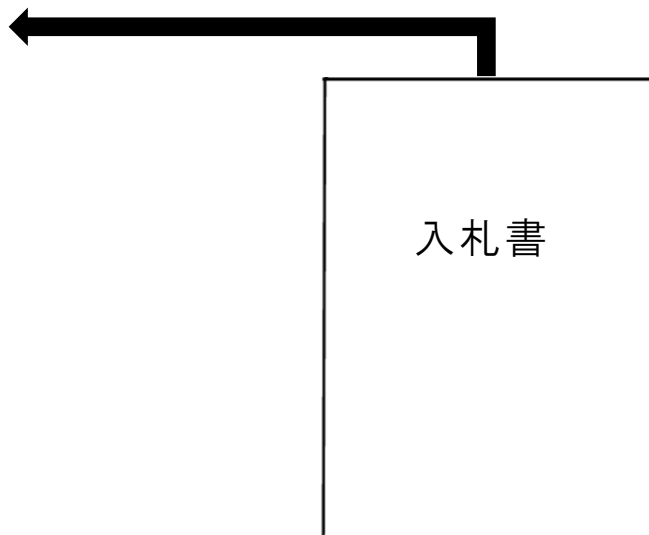
落札者を決定したときは、入札結果を熊本市ホームページで公開します。

なお、落札者には、書面により「履行保証のお知らせ」をFAXにて通知します。

郵便入札封筒の記入方法等（内封筒）



※入札書を内封筒に入れてください。
 ※同一の内封筒に複数の入札書を入れて郵送された場合は、すべて無効となります。



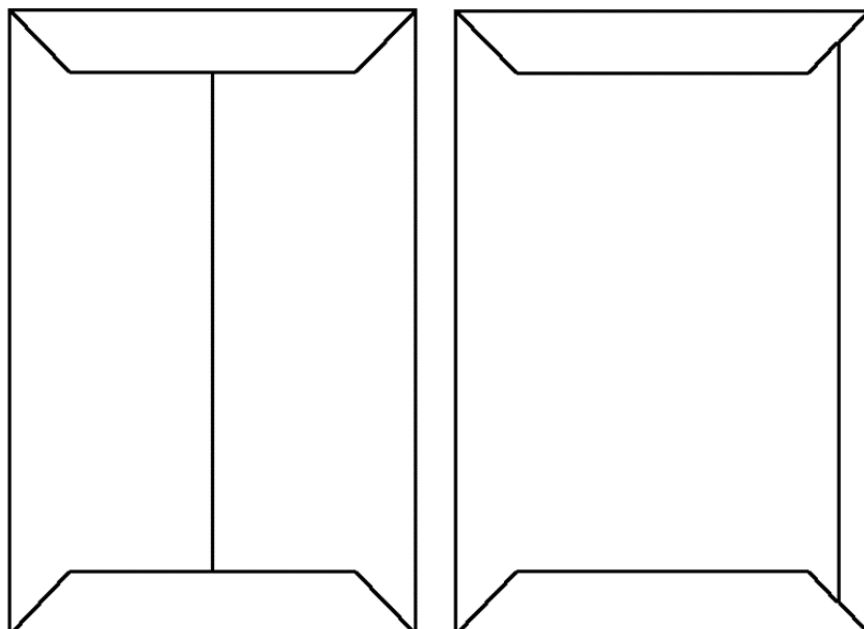
【記載事項（表）】

- ① 案件名（回数）
- ② 開札日
- ③ 商号 又は 名称 及び 代表者職・氏名

内封筒（裏）

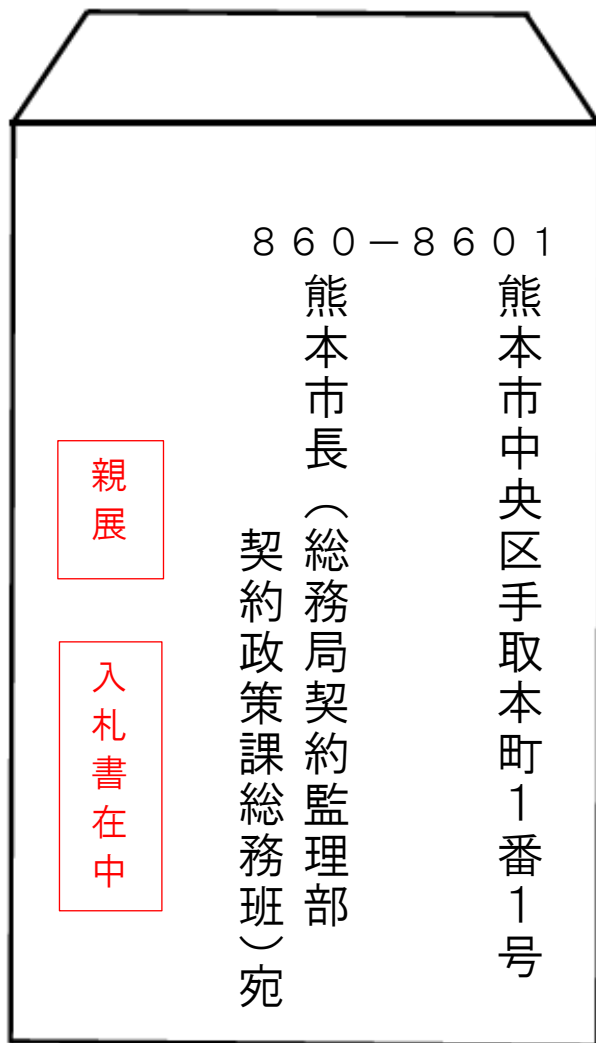
（例1）

（例2）

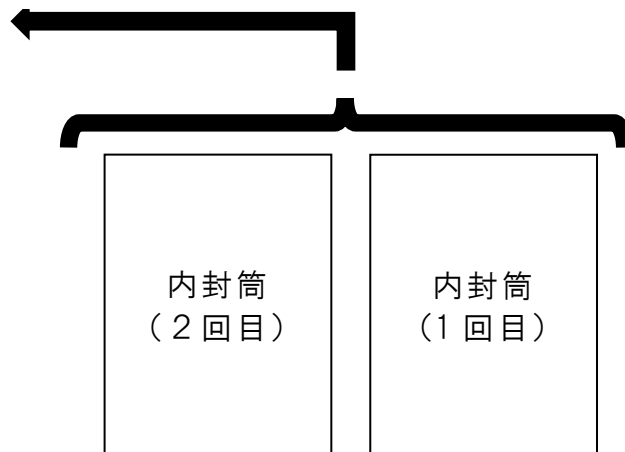


・封緘（糊付けのみで可）してください。
 ・継ぎ目の封印は不要です（なお、仮に封印があっても無効にはなりません。）

郵便入札封筒の記入方法等（外封筒）



※内封筒を外封筒に入れてください。
※複数の内封筒を1つの外封筒に入れることは可能です。



「一般書留」、「簡易書留」、「レターパック」等の送達記録が残る郵送方法で送付してください。

直接持参 は受付できません。